ufs
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE
SERGIPE
SUBMISSÃO DE OBRAS
MANUAL
DE PUBLICAÇÃO
2023
EditoraUFS

PROJETO GRÁFICO / CAPA | Germana G. de Araújo, Guilherme Kauark

EDITORAÇÃO ELETRÔNICA | Carlos Gabriel Paiva Galvão

REVISÃO | Martha Suzana Cabral Nunes, Vanessa Góes, Juliana Cecci

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

M294

Manual de submissão: Editora UFS [recurso eletrônico] / Germana Gonçalves de Araújo, Martha Suzana Cabral Nunes, organizadoras. – São Cristóvão, SE : Editora UFS, 2022.

p. : il.

ISBN: 978-65-86195-01-9

1. Editoração. 2. Autoria - Manuais de estilo. 3. Editores e edição. 4. Editoras universitárias. I. Universidade Federal de Sergipe. II. Araújo, Germana Gonçalves de. III. Nunes, Martha Suzana Cabral

CDU 655.251(035)

Cidade Universitária "Prof. José Aloísio de Campos"Jardim Rosa Elze.
CEP: 49100-000 São Cristóvão - Sergipe. Contatos: +55 (79) 3194-6920 - Ramais 6922 ou 6923
e-mail: editora@academico.ufs.br

www.ufs.br/editora | www.livraria.ufs.br

SUMÁRIO[1]

1 Elaborado conforme ABNT NBR 6027:2012

1 APRESENTAÇÃO

A Editora UFS, composta pelo Conselho Editorial e pela Coordenação Gráfica, tem como missão atuar na divulgação da produção cultural e científica tanto da comunidade universitária quanto da sociedade como um todo. Através do lançamento periódico de editais e da publicação de obras avulsas, esta Editora tem realizado um trabalho de divulgação de obras técnico-científicas, didáticas, literárias e culturais.

O volume de livros lançados desde o primeiro ano da editora (1992) confirma a posição de destaque dessa casa no cenário editorial local e regional. Assim, o crescente interesse pela publicação das obras revela a expansão do campo de produção intelectual em Sergipe e sua projeção dentro do contexto nordestino.

A Editora UFS está ciente dos crescentes desafios, sobretudo, no que se refere à celeridade nos processos de análise e parecer das obras, na melhoria da estrutura de distribuição e divulgação das obras publicadas.

1.1 Sobre o manual

A leitura deste manual na sua íntegra é requisito básico e primordial no processo de publicação de uma obra, seja ela impressa ou digital. Nele, você encontrará todas as informações necessárias para saber como proceder com uma proposta de publicação para a Editora.

Sabemos da sua ansiedade em ver o livro publicado, no entanto, é imprescindível a leitura deste manual para evitar contratempos para ambas as partes.

2 FORMAS DE PUBLICAÇÃO

De maneira geral, a Editora UFS publica seus livros em duas modalidades: **avulsa** ou por **edital**.

2.1 Publicações avulsas

São as obras financiadas pela pessoa autora e/ou instituições de fomento (públicas e privadas). Não há época determinada para a submissão, porém todas as obras devem passar pela avaliação do Conselho Editorial.

2.2 Publicações aprovadas por editais públicos

São as obras financiadas pela Universidade Federal de Sergipe (UFS), com ou sem parceria com outras instituições. Anualmente, a Editora UFS lança editais para livros impressos e/ou digitais.

A Editora também estabelece parceria com outras universidades a fim de lançar publicações em conjunto. Para esses e demais casos aqui não mencionados, as pessoas interessadas em publicar sua obra devem entrar em contato com a direção da Editora UFS.

Em ambos os casos, as obras são avaliadas quanto à formatação (em conformidade às normas da ABNT em vigor) e ao mérito. A análise do mérito consiste no julgamento das propostas pelo Conselho Editorial da Editora UFS, podendo ser convidada uma consultoria *ad hoc* para emissão de parecer (conforme formulário padrão em anexo), a ser homologado pelo referido Conselho.

3 ELEMENTOS DA OBRA

De maneira geral, as obras submetidas à Editora UFS são constituídas da seguinte estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

3.1 Elementos pré-textuais

São considerados elementos pré-textuais a lauda de identificação e as laudas complementares que antecedem a Introdução do texto.

3.1.1 Identificação

A identificação é indispensável e deve conter as seguintes informações:

i. título da obra – termo ou expressão para designar um livro;

ii. subtítulo, quando houver, é separado do título por dois pontos;

iii. nota do título, quando a obra apresentar característica especial, como relatório, tradução, indicar a referência completa do documento traduzido, edição crítica, antologia etc.;

iv. nota autoral – em caso de autoria múltipla, nominar as autorias em ordem alfabética;

v. identificação da autoria, da coordenação e da organização, declarando profissão, vínculo institucional, título acadêmico, endereço e telefone para contato;

vi. inserção do(s) crédito(s) ao(s) responsáveis pela adaptação ou tradução do livro.

3.1.2 Prefácio

Texto de esclarecimento, justificação ou comentário, escrito por uma pessoa convidada, também chamado de Apresentação, quando elaborada por quem escreveu, coordenou ou organizou o livro (ABNT NBR 6029:2006).

3.1.3 Epígrafe

Citação direta, com indicação da autoria, que pode figurar tanto nos elementos pré-textuais como também no início dos capítulos. Em ambos os casos, tal citação deve manter relação com o conteúdo, seja do livro como um todo ou do capítulo (MEDEIROS, 2002, p. 129).

3.1.4 Sumário

Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma obra, listadas com os mesmos nomes e na mesma ordem em que aparecem nela (NBR 6027:2012).

Na utilização de Listas (de ilustrações, tabelas, gráficos, abreviaturas e símbolos), seguir as instruções da NBR 14724:2011.

3.1.5 Dedicatória e Agradecimentos

A Dedicatória e os Agradecimentos são opcionais e, quando houver, devem mencionar o nome completo das pessoas e/ou instituições para melhor identificação de quem se homenageia.

OBS: Os itens 3.1.2 e 3.1.3 são opcionais.

3.2 Elementos textuais

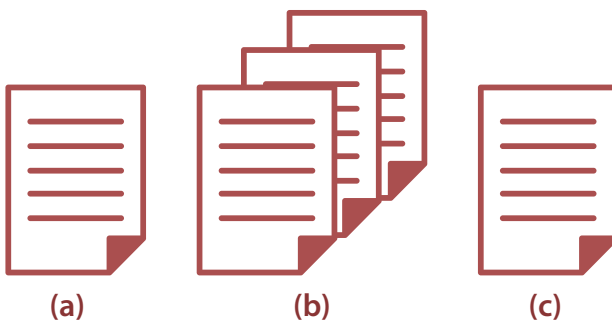
São considerados elementos textuais o corpo do texto e os de apoio, conforme seções seguintes.

3.2.1 Corpo do texto

Constituído pelas páginas com a matéria textual propriamente dita, dividindo-se em: introdução, desenvolvimento e conclusão (ou considerações finais):

a) **introdução** – também chamada preâmbulo ou preliminares, é a parte inicial do texto, em que são descritos os critérios adotados, a pesquisa e os objetivos da obra, informações essas muito importantes por facilitarem a compreensão e o uso desta;

b) **desenvolvimento** – parte principal do texto, na qual a matéria é tratada pormenorizadamente. Pode ter divisões (partes) e subdivisões (capítulos e seções);

c) **conclusão** (ou considerações finais) – é a parte final do texto, na qual se apresentam considerações apoiadas no desenvolvimento da matéria.

3.2.2 Elementos de apoio

Consideram-se elementos de apoio: notas (de fim e de rodapé), citações, tabelas e quadros, ilustrações em geral, equações e fórmulas:

a) **notas:** são observações ou adiantamentos ao texto de uma obra e devem ser apresentadas de forma enumerada consecutivamente, em algarismos arábicos, na ordem de aparecimento no texto; podem ser numeradas por seção ou capítulo e apresentadas no rodapé da página ou no final de cada capítulo;

b) **desenvolvimento:** parte principal do texto, na qual a matéria é tratada pormenorizadamente. Pode ter divisões (partes) e subdivisões (capítulos e seções);

c) **citações:** são menções a fontes diversas (livros, documentos legislativos, artigos, músicas, vídeos etc.). As citações devem ocorrer no sistema autor-data, podem ter o formato direto (reprodução *ipsis litteris* do original, sendo obrigatório o uso de aspas e o número da página) e/ou indireto (paráfrase do original). As citações devem seguir as diretrizes da NBR 10520:2002. Ver mais informações sobre citações no tópico 7 (alínea c), que apresenta recomendações gerais;

d) **tabelas e quadros:** são elementos gráficos distintos entre si: o primeiro apresenta dados quantitativos e o segundo, dados qualitativos. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, enquanto os quadros são apresentações de tipo tabular que não empregam dados estatísticos. Têm numeração independente e consecutiva no decorrer da obra ou, se muito numerosos, por capítulo. Digitados em páginas

independentes, cada qual deve ser identificado, na parte superior, pelo termo "Tabela" ou "Quadro", seguido do seu número de ordem e do título. Na parte inferior deve ser apresentada a fonte. As tabelas e os quadros devem ser citados no parágrafo que os antecedem e/ou que os sucedem.

3.2.3 Figuras

Consideram-se figuras: fotografias, gráficos, mapas, desenhos, cromos, *slides*, fluxogramas, *frames*, infográficos e outras ilustrações. Para tanto, é necessário observar os seguintes critérios:

a) são numeradas consecutivamente, em algarismos arábicos, na ordem de aparecimento no texto, e apresentadas em páginas independentes, cada qual identificada pelo termo "Figura" seguido do seu número de ordem e do título, de forma a não danificar o material apresentado;

b) a localização desejável da figura no texto é a mesma da tabela e do quadro, ou seja, o mais próximo possível do trecho em que é citada;

c) para evitar problemas judiciais com direitos autorais e de uso de imagem, a Editora UFS exige a apresentação dos seguintes termos assinados:

I. "Termo de autorização da pessoa autora ou detentora dos direitos autorais[2]", para não incorrer em violação de direitos autorais (direito de quem produziu a foto, a ilustração, gravura, o quadro etc.);

II. "Termo de autorização de uso da imagem", para não incorrer em violação dos direitos da(s) pessoa(s) que aparece(m) no material

2 pode acontecer do material produzido estar sob direitos autorais *(copyright)* de outra pessoa ou instituição.

reproduzido (foto, ilustração, gravura, quadro etc.).

Deve-se ter em mente que:

- alguém detém o direito sobre aquela imagem (às vezes é uma empresa jornalística, uma editora, uma família etc.);

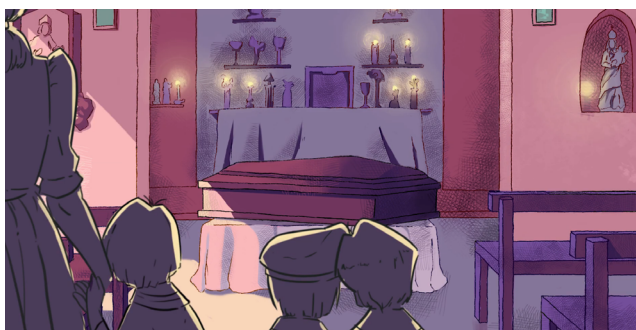
- alguém a fotografou e/ou a desenhou/pintou/escreveu etc. (mesmo que tenha sido a própria pessoa autora da obra)

- pessoas terão sua imagem divulgada, e pode ser que isso não lhes agrade.

Os documentos visam assegurar as prerrogativas previstas na Lei do Direito Autoral n. 9.610/1998.

Os modelos de autorização do uso das imagens encontram-se nos anexos deste manual.

Exemplo de figura:

Figura 1 – Ilustração da cena do velório do pai de Cândido Aragonez de Feria. Animação "Faria em Cartaz" (2018).

Fonte: https://youtu.be/O0wmwRisaDg. Acesso em: 12 fev. 2020.

Há outras sugestões lançadas diretamente no pdf, nos campos dos gráficos, tabelas e quadros.

3.3 Elementos pós-textuais

São considerados elementos pós-textuais os pospostos ao texto para torná-lo menos denso e não lhe prejudicar a unidade. Vêm apresentados após a conclusão (ou considerações finais) e são: posfácio, referências, adendo, glossário, apêndices e anexos, índice.

3.3.1 Posfácio

Apresenta matéria informativa ou explicativa surgida após a elaboração dos originais.

3.3.2 Referências

É o conjunto de elementos detalhados que permite a identificação única dos documentos citados no decorrer do texto. Aparecem no fim do texto ou do capítulo em lista de referências. Na formatação das referências, deve-se observar as normas da ABNT NBR 6023:2018; por exemplo: a ordem alfabética, a padronização dos destaques tipográficos, o alinhamento à margem esquerda, o espaçamento simples (e separadas entre si por uma linha branca de espaço simples) e a pontuação.

3.3.3 Glossário

Também chamado de vocabulário explicativo, é uma lista de termos técnicos pouco conhecidos ou de uso restrito que aparecem no texto; cada termo do glossário vem acompanhado do seu significado. É particularmente útil em livros que usam termos estrangeiros ou científicos e que exigem definição para melhor compreensão por parte de quem está lendo.

3.3.4 Adendo e/ou suplemento

É qualquer acréscimo feito *a posteriori*; complemento indispensável, mas que não pôde ser incorporado no texto no devido tempo.

3.3.5 Apêndices

São elaborados por quem escreveu a obra, a fim de complementar sua argumentação, sem prejudicar o núcleo do trabalho. Cada apêndice é apresentado em página própria e sua menção no texto se faz através do termo "APÊNDICE" seguido da letra de ordem e de seu título, em negrito e centralizado na página.

3.3.6 Anexos

São documentos não elaborados por quem escreveu a obra, e têm a finalidade de comprovar e ilustrar informações contidas no trabalho. Cada anexo é apresentado em página própria e sua menção no texto se faz através do termo "ANEXO" seguido da letra de ordem e de seu título, em negrito e centralizado na página.

3.3.7 Índice

É uma lista minuciosa, ordenada alfabeticamente, dos termos ou assuntos contidos no texto. Pode também incluir nomes de pessoas, nomes geográficos, acontecimentos citados na obra etc. Ao lado, vem a indicação da localização da página no corpo da obra.

3.3.8 Colofão

Elemento obrigatório, localizado de preferência na página ímpar da última folha do miolo. Recomenda-se a indicação das especificações gráficas da publicação (a ser feito pela editora).

4 ENTREGA DOS ORIGINAIS

Para uniformização dos originais, apresentam-se aqui algumas orientações quanto à sua preparação, conforme a norma **NBR 6029:2006**.

Devem ser entregues normalizados em uma via legível, de forma completa, contendo todos os itens apresentados nas seções anteriores deste manual.

A fim de facilitar o trabalho da editoração, os originais devem atender às seguintes recomendações:

a) ser apresentados em mídia digital cujo arquivo seja, obrigatoriamente, suportado no Word. Ex.: .doc; .docx; .docm. Arquivos em formato PDF não serão aceitos. Os textos devem ser apresentados sem qualquer tipo de formatação, a não ser indicação de caracteres (negrito, itálico etc.), e no formato A4 (21,0cm x 29,7cm).

Para os manuscritos os autores devem adotar os seguintes **parâmetros:**

- letra tipo Arial ou Times New Roman, tamanho 12 (exceto nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginações, onde a letra deve ter tamanho 10);

- margens da página: superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm;

- espaço entrelinhas 1,5 (exceto nas citações recuadas, nas notas de rodapé e nas referências, cujo espaçamento deve ser simples);

- em caso de coletânea, os arquivos devem ser enviados separadamente, sendo uma versão com identificação e

outra sem a identificação de autoria. O arquivo ainda deve ser acompanhado de uma cópia impressa, essa sem identificação de autoria. A impressão deve ser feita em uma só face do papel.

b) todas as imagens deverão ser tanto apresentadas no corpo do texto, quanto encaminhadas em arquivo independente, com extensão .jpeg, .jpg, .png ou .tiff, com resolução igual ou superior a 300dpi. No caso das tabelas, deverão, além de dispostas no texto, ser enviadas separadamente, em arquivo com extensão .xlsx ou .xlsm. Quanto aos quadros, é suficiente sua apresentação apenas no corpo do texto.

- as figuras salvas separadamente devem ser nomeadas com o respectivo número de referência no texto. Por exemplo, o arquivo *Figura 1.TIF* corresponde à Figura 1 citada no livro;

- as imagens poderão ser em preto-e-branco ou coloridas, porém, deve-se consultar a viabilidade da impressão do miolo do livro colorido;

- no caso dos desenhos vetoriais, precisam ser encaminhados nas extensões .cdr e .ai;

- no caso das demais imagens, devem vir preferencialmente no formato TIF com resolução de, no mínimo, 300 DPI; ou JPG (JPEG) com resolução mínima de 300 DPI;

c) caso as tabelas, os quadros e os gráficos tenham sido construídos em outro software, diferente do editor de texto Microsoft Word, precisam vir também em um arquivo separado;

d) todos os originais submetidos à publicação devem seguir as normas do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa (1990) e ser

acompanhados de declaração de revisão textual da obra. Embora a Editora tenha uma equipe de revisão, sua função é verificar os deslizes que, porventura, o revisor contratado pelo autor tenha cometido. É de responsabilidade desse revisor contratado adequar o texto às normas ortográficas vigentes e corrigir problemas de concordância, regência, coesão, pontuação etc. A equipe de revisão irá retornar a obra ao autor para que esse refaça a revisão, caso observe abundância dos deslizes citados acima;

e) todas as publicações citadas no corpo do texto devem constar na lista de referências, assim como deverão ser excluídas da referida lista todas as publicações que não forem citadas;

f) em textos divididos em seções, usar numeração progressiva até, no máximo, a quinária, acrescida dos títulos e subtítulos, devidamente hierarquizados.

Exemplo de numeração progressiva:

1 CADEIA PRODUTIVA DO DENDÊ NA BAHIA
1.1 Produção da agricultura familiar
1.1.1 Recôncavo Baiano
1.1.2.1 Baixo Sul da Bahia

ATENÇÃO: Todas as seções devem, obrigatoriamente, conter um texto.

5 TRAMITAÇÕES

Após a entrega dos originais, a proposta para publicação é apresentada em reunião do Conselho Editorial. Em caso de aceitação, a obra passa ao processo de avaliação e emissão de um parecer.

Nos casos em que o Conselho julgar a necessidade de uma análise sobre a pertinência do tema tratado e a legitimidade das teorias apresentadas, a obra será encaminhada a pareceristas *ad hoc*.

Após a aprovação da publicação pelo Conselho Editorial e antes do início da produção do livro, haverá a assinatura do contrato que garante às pessoas que escreveram e/ou organizaram a obra os seus direitos e à Editora a cessão dos direitos autorais.

5.1 Preparação do texto

Após os trâmites legais, inicia-se a etapa de preparação do texto, que consiste em:

a) eliminar ambiguidade, prolixidade, redundância, repetições injustificáveis de ideias/informações;

b) corrigir problemas de concordância e regência (verbal e nominal), pontuação, acentuação, hifenização, paragrafação, inadequação de palavras e expressões;

c) fazer adequações visando à neutralidade de gênero;

d) verificar/retificar enumeração de itens, cronologia interna (datas e advérbios de tempo);

f) promover a padronização dos destaques (itálico, caixa alta, negrito, sublinhado) e demais elementos do texto;

g) conferir todas as publicações citadas no corpo do texto, a fim de verificar se estão listadas na referências (vice-versa).

Em seguida, a equipe de preparação textual encaminhará, por e-mail, para a pessoa autora ou organizadora o arquivo (na extensão .docx) contendo todas as marcas de alterações e os comentários sobre dúvidas, pendências e outras providências. Será dado à pessoa autora ou organizadora um prazo de oito dias (corridos) para a devolução do arquivo, com as respostas aos comentários e a resolução das pendências.

Feito isso, a equipe preparadora fará novos ajustes baseados nesse *feedback* e, posteriormente, encaminhará o arquivo para a equipe de designers, para fins de editoração eletrônica.

5.2 Editoração eletrônica: capa e miolo

A obra só será considerada pronta para a impressão ou publicação eletrônica após o projeto gráfico (de capa e miolo) ter sido aprovado pelas pessoas que escreveram/organizaram a obra. Para tanto, deverão se responsabilizar por manter contato com a equipe sempre que houver solicitação.

O diálogo objetivo com a equipe de designers da Editora é fundamental para a definição sobre a aparência da obra, antes de sua editoração eletrônica. É importante indicar, por exemplo as imagens de referência que podem servir para a criação da capa.

Estabelecido esse diálogo, a equipe avaliará as diretrizes e, em segundo momento, deve apresentar o projeto gráfico do livro (miolo e/ou capa).

5.2.1 Projeto gráfico

Após a equipe de designers apresentar o projeto gráfico da obra, a pessoa autora ou organizadora deverá avaliar os seguintes aspectos:

a) tipografia da capa, do corpo do texto, bem como dos títulos e subtítulos;

b) abertura de seções ou capítulos (separatriz);

c) formatação para tabelas, quadros e gráficos (quando houver);

d) formatação para o sumário e as referências;

e) arte da capa.

Após a aprovação do projeto gráfico, o setor de criação/editoração (produção gráfica) da Editora UFS iniciará a diagramação do miolo do livro. A pessoa autora ou a equipe organizadora deverá aguardar a finalização dessa etapa, até que, concluída a diagramação, a equipe de designers envie por e-mail, a versão final (em arquivo de extensão .pdf), para a devida apreciação.

5.2.2 Capa

Após avaliar os referidos aspectos, a pessoa autora ou organizadora poderá agendar uma reunião, caso perceba a necessidade de algumas adequações. Uma vez realizados, pela equipe de

designers, os novos ajustes, a versão final (da capa e do miolo), tendo sido aprovada pela pessoa autora ou organizadora, será encaminhada para a impressão ou publicação eletrônica.

No caso de obras diagramadas fora da Editora, em serviços contratados a terceiros, é necessário submeter o arquivo final (formato fechado) para a avaliação da coordenação gráfica da Editora UFS, que pode apontar problemas de natureza gráfica e linguística, assim como aprovar ou recusar a proposta. No entanto, é recomendável que já na etapa da elaboração do projeto gráfico se possa envolver a coordenação gráfica da Editora UFS.

6 APROVAÇÃO E FINALIZAÇÃO DA OBRA

Uma vez aprovado o projeto por todas as partes envolvidas, não haverá futuras modificações, inclusive na parte textual.

6.1 ISBN e Ficha Catalográfica

Após a aprovação de editoração eletrônica – capa e miolo – a Editora providencia o ISBN e a ficha catalográfica para o referido livro:

a) a ficha catalográfica é preparada pela Biblioteca Central da Universidade Federal de Sergipe, que só a fornece a partir do momento em que tiver sido finalizada a obra;

b) o ISBN é solicitado pela equipe de criação/editoração (produção gráfica) da Editora UFS a partir do momento em que a obra tiver sido finalizada, não carecendo mais de nenhuma revisão final.

FLUXOGRAMA DA PRODUÇÃO DA EDITORA UFS

Coordenação **Gráfica**

Obra **distribuída** para a **equipe** de designers

Designer responsável pela obra

O Designer dialoga com o autor(es) ou organizador(es) para definir **diretrizes** para o **projeto gráfico** da obra.

O **designer** apresenta o **projeto** gráfico para a **Coord. Gráfica**

O **projeto** gráfico da **obra**, depois da avaliação e aprovação da Coord. Gráfica, é apresenta para o autor(es) ou organizador(es)

Aprovação da obra pelo autor(es) ou Organizador(es)

OBRA FINALIZADA
Aprovada pela Coord. Gráfica e pelo autor(es) ou organizadr(es)

CHANCELA DA EDITORA UFS

ISBN

FICHA
Catalográgica

www.livraria.ufs.br

OBRA PUBLICADA
enviada para o site da Editora UFS

7 RECOMENDAÇÕES GERAIS

a) Formatação geral do manuscrito

Os originais devem seguir os seguintes parâmetros:

Letra tipo Arial ou Times New Roman, tamanho 12 (exceto nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação cuja letra deve ter tamanho 10). Margens da página: superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm. Espaço entrelinhas 1,5 (exceto nas citações com mais de 3 linhas, nas notas de rodapé, referências, onde o espaçamento deve ser simples).

b) Autoria

As indicações de autoria seguem os parâmetros da NBR 6023:2018. Em casos de obras cuja autoria seja de até três pessoas, deverão ser citados o sobrenome de todas elas, tanto no corpo do texto quanto na lista de referências.

Se a obra é de autoria de quatro ou mais pessoas, convém indicar todas. Permite-se que se indique apenas o sobrenome da primeira, seguido da expressão *et al*. (tanto no manuscrito, como na lista das referências).

Na lista de referências deve-se adotar um padrão único para os prenomes da pessoa autora/organizadora, podendo ser apresentados ou por extenso ou abreviados.

Caso a obra não tenha indicação de autoria, começa-se pelo título mantendo-se a primeira palavra dele toda escrita em

letras maiúsculas. Na citação no texto também aparece essa primeira palavra em letra maiúscula, seguida de três pontos e do ano da publicação).

c) Citações

As citações seguem os mesmos parâmetros da NBR 10520:2002. As citações diretas podem ser apresentadas da seguinte forma:

com até 3 linhas (usam-se aspas duplas no início e no fim da citação; a citação é inserida no próprio texto com mesmo tamanho de letra, sem itálico ou negrito (exceto quando se tratar de grifo); acrescenta-se, após o ano, a indicação da página do original da qual foi retirada a citação);

com mais de 3 linhas (cria-se parágrafo próprio, com recuo de 4 cm da margem esquerda, letra de tamanho 10, espaço entrelinhas simples, sem recuo da primeira linha, sem itálico ou negrito e sem aspas (exceto quando se tratar de grifo), com indicação da página do original do qual foi retirada a citação, após o ano);

as citações indiretas (ou paráfrases) correspondem à escrita feita com base em uma fonte consultada. Exigem a indicação da fonte, sua autoria e ano, mas não é obrigatória a apresentação da página.

EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

A fim de orientar os autores, seguem alguns modelos de referências comuns em obras acadêmicas, conforme a ABNT:

Livro:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

Como citar no texto?

(GOMES, 1998) ou Gomes (1998)

Capítulo de livro:

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Como citar no texto?

(ROMANO, 1996) ou Romano (1996)

Artigo científico:

CRUZ, T. L. *et al.* O perfil do gestor da informação: um estudo a partir dos egressos do curso de Gestão da Informação da UFPE. **Informação & Informação**, Londrina, v. 22, n. 1, p.150-184, jun. 2017

Como citar no texto?

(CRUZ *et al*, 2017) ou CRUZ *et al* (2017)

Artigo em meio eletrônico:

ALVAREZ, E. B. *et al*. Os Sistemas de Recomendação, Arquitetura da Informação e a Encontrabilidade da Informação. **Transinformação**, Campinas, v. 28, n. 3, p.275-286, dez. 2016. Disponível em: http://dx.doi.org/10.1590/2318-08892016000300003. Disponível em: http://periodicos.puc-campinas.edu.br/seer/index.php/transinfo/article/view/2816/2336. Acesso em: 12 set. 2017.

Como citar no texto?

(ALVAREZ *et al*, 2016) ou ALVAREZ *et al* (2016)

Monografia, dissertação ou tese:

ALVES, Camila Augusta Lima. **A informação ideológica e sua disseminação em redes sociais:** uma análise a partir da teoria de Louis Althusser. 2016. 89f. Dissertação (Mestrado) – Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2016.

Como citar no texto?

(ALVES, 2016) ou ALVES (2016)

Legislação:

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

Como citar no texto?

(BRASIL, 1943) ou BRASIL (1943)

Trabalho em eventos científicos:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In:* SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

Como citar no texto?

(BRAYNER; MEDEIROS, 1994) ou Brayner e Medeiros (1994)

8 APÊNDICES

a) Formulário padrão de parecer

b) Termo de autorização da pessoa autora ou detentora de direitos autoais

c) Termo de uso de autorização de imagem

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PROGRAMA EDITORIAL DA UFS

EDITAL 01/2022 PROGRAMA EDITORIAL DA UFS

APÊNDICE III – FICHA AVALIATIVA[1] DAS OBRAS TÉCNICO-CIENTÍFICAS
(A ser preenchida pelo Conselho Editorial no momento da avaliação das obras)

1. Título da obra: ______________________________

2. Autor(es)/Organizador(es): ______________________________

____
____
____

3. Cotas:
( ) Comunidade Acadêmica da UFS **-** Campus e Departamento:______________________
( ) Comunidade Externa

4. Número de páginas:
Número de páginas:__________

5. Linha Editorial da obra
( ) Livros técnico-científicos (autoral ou coletânea)
( ) Livros didáticos (individual ou em série)
( ) Livros Literários (inclusive infantil e infanto-juvenil)

QUADRO AVALIATIVO DAS OBRAS TÉCNICO-CIENTÍFICAS

Aspectos sujeitos a avaliação	Avaliação		Pontuação máxima	Pontuação obtida[1]
	Sim (justifique)	Não (justifique)	100	______
1. Relevância e impacto			**Até 30 pontos**	
1.1 O tema é relevante?			Até 5 pontos	
1.2 Há atualidade na temática apresentada?			Até 2,5 pontos	
1.3 A obra é original?			Até 2,5 pontos	
1.4 O tema é pertinente ao público-alvo?			Até 2,5 pontos	
1.5 Contribui para o desenvolvimento científico e tecnológico da área de conhecimento?			Até 2,5 pontos	
1.6 Apresenta correspondência com a categoria declarada no ato da inscrição?			Até 2,5 pontos	
1.7 A obra apresenta rigor científico?			Até 2,5 pontos	
1.8 A abordagem do tema é inovadora?			Até 2,5 pontos	
1.9 Contribui para a resolução de problemas nacionais relevantes?			Até 2,5 pontos	
1.10 Há profundidade na análise?			Até 3 pontos	
1.11 A obra incentiva o relacionamento com o meio virtual, visando à complementação e expansão do conhecimento?			Até 2 pontos	
2 - Conteúdo			**Até 40 pontos**	
2.1 O título reflete clara e suficientemente o conteúdo do livro?			Até 5 pontos	
2.2 O conteúdo do livro contribui para ampliação do tema tratado?			Até 5 pontos	
2.3 A obra apresenta corretamente os elementos textuais que a caracterizam como livro (apresentação, introdução, prefácio, conclusão, referências)?			Até 5 pontos	
2.4 A organização do livro está satisfatória?			Até 5 pontos	
2.5 Apresenta algum elemento que não está de acordo com o formato de livro?			Até 5 pontos	
2.6 Há necessidade de acréscimo ou retirada de algum item que possa enriquecer o livro?			Até 5 pontos	
2.7 Existem uma ou mais obras semelhantes publicadas nos últimos 5 anos?			Até 5 pontos	
2.8 Há precisão de conceitos, terminologia e informações?			Até 5 pontos	
3. Estrutura textual e organização.			**Até 30 pontos**	
3.1 O texto apresenta clareza, coesão (progressão), coerência (não contradição) e objetividade entre as partes?			Até 5 pontos	
3.2 O texto atende às normas do português padrão e ao Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa vigente?			Até 4 pontos	
3.3 As ilustrações são necessárias e pertinentes, estando adequadamente			Até 3 pontos	

[1] Pontuação mínima de 70 pontos na somatória geral para aprovação, considerando os percentuais mínimos de 50% para cada item avaliado.

1

2

posicionadas e com chamadas no texto?				
3.4 As tabelas são necessárias e pertinentes, estando adequadamente posicionadas e com chamadas no texto?			Até 3 pontos	
3.5 Há algum elemento que não atende às normas da ABNT, conforme o **Manual de Publicação** da Editora UFS?			Até 3 pontos	
3.6 Há qualidade, em torno de teor cognitivo e expressão escrita?			Até 3 pontos	
3.7 O texto (verbal e visual) está isento de apologia a ideias preconceituosas e comportamentos excludentes (ou seja, racismo, fascismo, machismo ou outros modos de pensamento autoritário apresentados de forma acrítica)?			Até 3 pontos	
3.8 O texto está isento de clichês que prejudiquem a qualidade estética da obra?			Até 3 pontos	
3.9 O texto visual apresenta qualidade esteticamente agradável?			Até 3 pontos	

Parecer:

Perante o exposto acima, este é o meu parecer: (Opinião conclusiva quanto à publicação do livro):

( ) Recomendado.

( ) Recomendado com restrições. ( ) Não recomendado.

S. M. J.

São Cristóvão,________de_________________de___________.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA PESSOA AUTORA OU DETENTORA DE DIREITOS AUTORAIS[1]

Pelo presente instrumento, eu, NOME DO LICENCIANTE, portador do RG/RNE/Passaporte nº NÚMERO DO DOCUMENTO e do CPF nº NÚMERO DO DOCUMENTO, domiciliado em/na CIDADE-ESTADO, **AUTORIZO** o uso de imagem de minha autoria e/ou da qual sou detentor de direitos autorais, do tipo ESPECIFICAR A NATUREZA DA IMAGEM (SE FOTOGRAFIA, GRÁFICO, MAPA, DESENHO, CROMO/*SLIDE*, FLUXOGRAMA, *FRAME*, INFOGRÁFICO OU OUTRO TIPO DE ILUSTRAÇÃO) E BREVE DESCRIÇÃO DO SEU CONTEÚDO, intitulada TÍTULO DA IMAGEM (Figura X anexa), na obra TÍTULO DA OBRA, de autoria/organização de NOME DO AUTOR/ORGANIZADOR, que será publicada pela EDITORA UFS, com sede na Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão-SE. A presente licença de uso de imagem é outorgada livre e espontaneamente, em caráter gratuito, não incorrendo à licenciada qualquer custo ou ônus, seja a que título for, sendo que esta é firmada em caráter irrevogável, irretratável, e por prazo indeterminado, obrigando, inclusive, eventuais herdeiros e sucessores outorgantes. A licença abrange o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, nas seguintes modalidades: (I) livros impressos; (II) livros eletrônicos; (III) folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo etc.); (IV) fôlder de apresentação; (V) *website*, bancos de dados informatizados, multimídia; (VI) cartazes; (VII) mídia eletrônica (CD-ROM, painéis, entre outros). A referida imagem poderá ser utilizada em todo e qualquer material de divulgação utilizado pela EDITORA UFS, por intermédio de diversos meios, ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade. A licenciada deverá utilizar a imagem sob a forma de licenciamento Creative Commons (CC), com atribuição não comercial e compartilhamento pela mesma licença (BY NC SA). Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos relativos à minha autoria ou detenção de direitos autorais de qualquer espécie, e assino a presente autorização.

São Cristóvão-SE, ___de ________________ de 2023.

[1] Utilizar uma autorização para cada imagem, quando houver mais de uma.

EDITORA UFS
Cidade Univ. Prof. José Aloísio de Campos. Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão-SE.
CEP 49100-000. Tel +55 79 3194-6623

Nome: ____________________

CPF: ____________________

Endereço: ____________________

Telefone: ( ) ____________________

E-mail: ____________________

Nacionalidade: ____________________

Profissão: ____________________

Estado Civil: ____________________

Assinatura:

EDITORA UFS
Cidade Univ. Prof. José Aloísio de Campos. Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão-SE.
CEP 49100-000. Tel +55 79 3194-6623

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE EditoraUFS

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM[1]

Pelo presente instrumento, eu, NOME DO CEDENTE, portador do RG/RNE/Passaporte nº NÚMERO DO DOCUMENTO e do CPF nº NÚMERO DO DOCUMENTO, domiciliado em/na CIDADE-ESTADO, **AUTORIZO** o uso de minha imagem intitulada TÍTULO DA IMAGEM (Figura X anexa), na obra TÍTULO DA OBRA, de autoria/organização de NOME DO AUTOR/ORGANIZADOR, que será publicada pela EDITORA UFS, com sede na Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão-SE. A presente autorização e cessão são outorgadas livre e espontaneamente, em caráter gratuito, não incorrendo à autorizada qualquer custo ou ônus, seja a que título for, sendo que estas são firmadas em caráter irrevogável, irretratável, e por prazo indeterminado, obrigando, inclusive, eventuais herdeiros e sucessores outorgantes. A concessão abrange o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, nas seguintes modalidades: (I) livros impressos; (II) livros eletrônicos; (III) folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo etc.); (IV) fôlder de apresentação; (V) *website*, bancos de dados informatizados, multimídia; (VI) cartazes; (VII) mídia eletrônica (CD-ROM, painéis, entre outros). A referida imagem poderá ser utilizada em todo e qualquer material de divulgação utilizado pela EDITORA UFS, por intermédio de diversos meios, ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos relativos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

São Cristóvão-SE, ___de ________________ de 2023.

Nome:
____
______

CPF:

[1] Utilizar uma autorização para cada imagem, quando houver mais de uma.

EDITORA UFS
Cidade Univ. Prof. José Aloísio de Campos. Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão-SE.
CEP 49100-000. Tel +55 79 3194-6623

____
____

Endereço:
____
__

Telefone: ( )
____

E-mail:
____
______

Nacionalidade:
____

Profissão:
____
___

Estado Civil:
____

Assinatura:

EDITORA UFS
Cidade Univ. Prof. José Aloísio de Campos. Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão-SE.
CEP 49100-000. Tel +55 79 3194-6623